

**AGENCE WALLONNE A L'EXPORTATION ET AUX
INVESTISSEMENTS ETRANGERS**



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Référence AWEX_MP_2019_0035

Marché public de services relatif au nettoyage des locaux, des vitres et châssis, des téléphones, des imprimantes et des ordinateurs des centres régionaux de l'AWEX à Mons, Gosselies, Nivelles et Namur, ainsi que de sa Direction générale à Loyers

<p><u>POUVOIR ADJUDICATEUR</u></p>	<p>L'Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers (AWEX), représentée par Madame Pascale DELCOMMINETTE, Administratrice générale, agissant en qualité de Pouvoir adjudicateur.</p> <p>L'Agence est l'organisme de la Région wallonne de Belgique en charge de la promotion du commerce extérieur et des investissements étrangers. L'Agence est certifiée ISO 9001 (éd. 2000) depuis avril 2002.</p> <p>L'Agence est un organisme d'intérêt public, assujetti à la TVA, sous le numéro suivant : BE 0267.314.479</p>
<p><u>MODE DE PASSATION</u></p>	<p>PROCEDURE OUVERTE PUBLICATION AU NIVEAU EUROPEEN</p>
<p><u>RECEPTION ELECTRONIQUE DES OFFRES</u></p>	<p>Plateforme e-Tendering :</p> <p>https://eten.publicprocurement.be/etendering</p> <p>L'utilisation de la plateforme électronique est obligatoire</p>
<p><u>DATE D'OUVERTURE ELECTRONIQUE DES OFFRES</u></p>	<p>09/03/2020 à 14 heures CET</p>
<p><u>PERSONNE(S) DE CONTACT</u></p>	<p>Nom de la personne : Philippe MARTENS Service : Logistique Tél : (+32) 2 421 86 92 Courriel : p.martens@awex.be</p>

TABLE DES MATIERES

PARTIE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET GENERALES	6
DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D'EXECUTION.....	6
I. GENERALITES.....	6
1.1. TERMINOLOGIE	6
1.2. DISPOSITIONS APPLICABLES	6
1.3. DOCUMENTS DU MARCHE	6
1.4. INTEGRITE - RESPECT DU DROIT SOCIAL, ENVIRONNEMENTAL ET DU TRAVAIL.....	7
II. OBJET ET PORTEE DU MARCHE	8
2.1. OBJET DU MARCHE.....	8
2.2. LOTS.....	8
2.3. DUREE DU MARCHE.....	8
2.4. LANGUE DU MARCHE	8
2.5. PRIX DU MARCHE	9
2.5.1. Mode de détermination des prix.....	9
2.5.2. Eléments inclus dans le prix	9
2.5.3. Contrôle des prix	9
2.6. ETENDUE DU MARCHE – VARIANTES – OPTIONS.....	10
2.7. MARCHE CONJOINT	10
2.8. VISITE PREALABLE DES LIEUX	10
III. PROCEDURE APPLICABLE AU MARCHE	11
3.1. MODE DE PASSATION DU MARCHE.....	11
3.2. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
3.3. L'OFFRE-MODALITES	11
3.3.1. Établissement de l'offre	11
3.3.2. Contenu et structure de l'offre – Documents	12
3.3.3. Mode d'introduction de l'offre	13
3.3.4. Délai de validité de l'offre	13
3.3.5. Erreurs ou omissions	13
3.3.6. Demande de renseignements du Pouvoir adjudicateur – vérification – précisions	14
3.3.7. Présentation orale des offres	14
3.4. LA SELECTION : DROIT D'ACCES ET SELECTION QUALITATIVE.....	14
3.4.1. Motifs d'exclusion (et marche à suivre pour compléter le DUME).....	15
3.4.2. Critères de sélection (et marche à suivre pour compléter le DUME)	17

3.5. L'ÉVALUATION DES OFFRES : REGULARITE ET CRITERES D'ATTRIBUTION	19
3.5.1. Evaluation de la régularité des offres.....	19
3.5.2. Evaluation des offres au regard des critères d'attribution	19
3.6. INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES	20
3.6.1. Notification.....	20
3.6.2. Conclusion du marché	21
IV. REGLES GENERALES D'EXECUTION DU MARCHE.....	22
4.1. CONDITIONS GENERALES	22
4.2. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	22
4.3. CONFIDENTIALITE	22
4.4. CAUTIONNEMENT	23
4.5. DROITS INTELLECTUELS	23
4.6. RESPONSABILITES	24
4.6.1. Assurances.....	24
4.6.2. Responsabilité de l'adjudicataire	24
4.6.3. Conformité aux lois et règlements du lieu de prestation des services	24
4.6.4. Recours à des sous-traitants éventuels ou groupement sans personnalité juridique.....	24
4.7. LIEU DE PRESTATIONS DES SERVICES	25
4.7.1. Lieux des prestations de services	25
4.7.2. Modification éventuelle des lieux des prestations de services sur décision du Pouvoir adjudicateur	26
4.8. VERIFICATION ET RECEPTION DES SERVICES.....	26
4.9. PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	26
4.10. RESSORTISSANT D'UN PAYS TIERS EN SEJOUR ILLEGAL	26
4.11. LA REMUNERATION DUE AUX TRAVAILLEURS	27
4.12. PAIEMENT.....	28
4.12.1. Avances.....	28
4.12.2. Modalités de paiement des services	28
4.13. MODIFICATION DU MARCHE – CLAUSES DE REEXAMEN	28
4.13.1. Remplacement de l'adjudicataire	28
4.13.2. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire	29
4.13.3. Faits du Pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire	29
4.13.4. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure	30
4.13.5. Révision des prix.....	31

4.13.6. Règles de minimis.....	31
4.14. DEFAULT D’EXECUTION – MOYENS D’ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	31
4.15. FAILLITE.....	32
4.16. REGLEMENT DES LITIGES.....	32
PARTIE II : CLAUSES FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES.....	33
I. CADRE INSTITUTIONNEL DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	33
II. EXIGENCES TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES LIEES AUX MISSIONS DE L’ADJUDICATAIRE	34
2.1. EXIGENCE GENERALE QUANT A L’EQUIPEMENT ET AUX PRODUITS UTILISES	34
2.2. DETAIL DES PRESTATIONS ET EXIGENCES MINIMALES DU POUVOIR ADJUDICATEUR AU REGARD DES CES PRESTATIONS	34
2.2.1. Prestations régulières de nettoyage (prix forfaitaire).....	34
➤ 1 ^{er} site : AWEX Direction générale Investissements étrangers – Loyers.....	34
➤ 2 ^{ème} site : AWEX centre régional de Nivelles.....	36
➤ 3 ^{ème} site : AWEX centre régional de Charleroi (Gosselies)	37
➤ 4 ^{ème} site : AWEX centre régional de Mons	38
➤ 5 ^{ème} site : AWEX centre régional de Namur	39
2.2.2. Prestations exceptionnelles de nettoyage (prix unitaire).....	41
2.2.3. Consommables sanitaires et sacs réglementaires destinés à l’évacuation des déchets (prix unitaires)	41
2.3. MODALITES D’EXECUTION DES SERVICES	41
2.3.1. Visite préalable des locaux	41
2.3.2. Durée des prestations pour les prestations régulières quotidiennes	41
2.3.3. Inventaire des prestations.....	42
ANNEXES.....	43
ANNEXE I : FORMULAIRE RELATIF A L’OFFRE	44
I. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	45
1.1. IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	45
1.2. IDENTIFICATION DES SOUS-TRAITANTS ET DECLARATION D’INTENTION DU SOUS-TRAITANT (A COMPLETER UNIQUEMENT DANS LE DUME)	46
II. PARTIE SELECTION	47
III. PARTIE QUALITATIVE	49
IV. PARTIE FINANCIERE.....	50
V. ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE.....	52
VI. AUTRES ANNEXES.....	53
ANNEXE II : ATTESTATION DE VISITE	54

PARTIE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET GENERALES

DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D'EXECUTION

Le présent cahier spécial des charges ne comporte aucune dérogation aux règles générales d'exécution.

I. GENERALITES

1.1. TERMINOLOGIE

Dans le cadre du présent marché, il faut comprendre par :

- Pouvoir adjudicateur : l'Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers ;
- Opérateur économique : toute personne physique, toute personne morale de droit public ou de droit privé ou tout groupement de ces personnes, y compris les associations temporaires d'entreprises, qui offre, respectivement la réalisation de travaux, d'ouvrages, des fournitures ou des services sur le marché ;
- Soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- Adjudicataire : le soumissionnaire avec lequel le marché est conclu ;
- DUME : Document Unique de Marché Européen ;
- CSC : Cahier spécial des charges.

1.2. DISPOSITIONS APPLICABLES

Le présent marché est régi par les dispositions suivantes :

- **La loi du 17 juin 2016** relative aux marchés publics (MB. du 14 juillet 2016).
- **L'arrêté royal du 18 avril 2017** relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (MB. du 9 mai 2017).
- **La Loi du 17 juin 2013** relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B., 21.06.2013) et ses modifications ultérieures.
- **L'arrêté royal du 14 janvier 2013** établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions des travaux publics (M.B. 14 février 2013) et ses modifications ultérieures.
- **Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités**, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché relatif au présent marché.
- **Les clauses et conditions particulières** du présent cahier spécial des charges.

1.3. DOCUMENTS DU MARCHÉ

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal de l'Union européenne et au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché font partie intégrante du présent

- marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre ;
- Le présent CSC ainsi que ses annexes ;
 - L'offre approuvée de l'adjudicataire.

1.4. INTEGRITE - RESPECT DU DROIT SOCIAL, ENVIRONNEMENTAL ET DU TRAVAIL

Dans le cadre du présent marché, il est rappelé que l'ensemble des soumissionnaires sera traité dans le respect des principes d'égalité, de non-discrimination, de transparence et de proportionnalité.

Le Pouvoir adjudicateur accorde une attention particulière à l'intégrité dans ses marchés publics et ce, tant au niveau de leur passation que de leur exécution.

A cette fin, notamment :

- Le Pouvoir adjudicateur veille particulièrement à éviter tout conflit d'intérêts, au sens de l'article 6 de la Loi du 17 juin 2016 et 51 de l'AR du 18 avril 2017, dans le cadre du présent marché ;
- Conformément à l'article 5 de la Loi du 17 juin 2016, le Pouvoir adjudicateur rappelle que tout acte, convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence entraînera l'écartement de l'offre au stade de la passation du marché ;
- Le Pouvoir adjudicateur rappelle que les opérateurs économiques sont tenus de respecter et faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou les dispositions internationales applicables en la matière.

II. OBJET ET PORTEE DU MARCHE

2.1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché est un **marché public de services** relatif au nettoyage des locaux, des vitres et châssis, des téléphones, des imprimantes et des ordinateurs des centres régionaux de l'AWEX à Mons, Gosselies, Nivelles et Namur, ainsi que de sa Direction générale Invest à Loyers

Accessoirement, ce marché comporte également un volet **fournitures** (consommables sanitaires).

2.2. LOTS

Ce marché, formant un lot unique, est réparti en plusieurs postes distincts :

- Nettoyage des locaux
- Nettoyage des vitres et châssis
- Nettoyage des téléphones, imprimantes et ordinateurs
- Nettoyage ponctuel supplémentaire à la demande (tarification horaire)
- Fourniture des consommables sanitaires

L'offre ne portant que sur une partie du lot unique est irrecevable.

Le Pouvoir adjudicateur a envisagé la division du marché en plusieurs lots et a pris la décision, au regard des spécificités du présent marché, de ne pas procéder à l'allotissement pour les motifs suivants :

- Risque de rendre l'exécution des marchés trop coûteuse ou difficile sur le plan technique ;
- Risque de compromettre gravement la bonne exécution du marché en raison de la nécessité de coordonner les différentes interventions.

2.3. DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de **2 (deux) années**.

Ce marché pourra, moyennant notification expresse et préalable du Pouvoir adjudicateur, être reconduit annuellement, aux mêmes conditions, sans que sa durée totale n'excède 4 ans à dater de sa conclusion.

La reconduction du marché ne pourra en aucun cas, donner lieu à un changement de la nature globale du marché.

Le présent marché pourra être résilié dans le respect des dispositions des règles générales d'exécution des marchés publics, en cas d'inexécution partielle ou totale des missions qui lui sont confiées par le présent marché et/ou autres **manquements** aux clauses et stipulations du présent CSC.

2.4. LANGUE DU MARCHE

L'ensemble des communications intervenant dans le cadre du présent marché, tant au niveau de la passation du marché que de son exécution, seront rédigées ou effectuées en langue française.

Sont notamment visés, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive : les offres des soumissionnaires, en ce compris les annexes, les échanges en cours de passation de marché (demandes de précisions, ...), les échanges en cours d'exécution du marché.

2.5. PRIX DU MARCHÉ

2.5.1. Mode de détermination des prix

Le présent marché est un **marché mixte**. Le prix à payer dans le cadre de ce marché est basé d'une part, sur un **montant forfaitaire (partie à prix global)** et d'autre part, sur un **montant variable (partie à bordereaux de prix)**.

La partie du marché à prix global est estimée à un montant annuel n'excédant pas 65 000 EUR HTVA. Elle se rapporte aux prestations régulières de nettoyage des locaux, des vitres et châssis, des téléphones, des imprimantes et des ordinateurs

La partie du marché à bordereaux de prix se rapporte aux prestations exceptionnelles et aux consommables sanitaires tel que détaillé dans la Partie II du présent CSC.

Les prix à remettre dans le cadre du présent marché (tant le prix forfaitaire que les prix unitaires) doivent inclure toutes les impositions généralement quelconques pouvant grever le marché sauf la TVA. Cependant, les différents taux de TVA éventuellement applicables doivent être mentionnés séparément. Un prix TVA incluse sera également mentionné.

Les prix seront communiqués en euros. Toute mention de prix sera effectuée en chiffres et en toutes lettres. Dans l'établissement de son prix, le soumissionnaire est supposé avoir pris connaissance des contraintes (notamment légales), de l'environnement et des conditions du marché.

Les soumissionnaires veilleront à proposer des prix en adéquation avec les temps de prestations y relatifs afin que le taux horaire qui en découle ne soit pas inférieur au montant de la catégorie correspondante de la Commission paritaire 121-1A et 4A (taux UGBN). Dans l'hypothèse où le taux horaire proposé par un soumissionnaire est inférieur audit taux UGBN, **l'offre sera écartée pour irrégularité par le Pouvoir adjudicateur.**

2.5.2. Eléments inclus dans le prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les prestations du personnel ;
- Les frais de déplacements, de transport et d'assurance du personnel ;
- Les prestations de supervision du responsable de secteur ;
- Les produits et outils nécessaires à l'exécution des prestations ;
-

2.5.3. Contrôle des prix

Le Pouvoir adjudicateur procédera à la vérification des prix proposés dans les offres.

Les soumissionnaires doivent fournir, à la demande du Pouvoir adjudicateur, toutes les indications et informations destinées à permettre au Pouvoir adjudicateur de les vérifier.

Lors de l'examen des prix, le Pouvoir adjudicateur invitera le soumissionnaire concerné par un prix considéré comme anormal, à fournir les justifications écrites nécessaires relatives à la composition du prix ou du coût dans un délai de douze jours à compter de l'invitation.

Ces justifications écrites seront notamment relatives au respect par le soumissionnaire des obligations visées dans les domaines du droit environnemental, social et du travail en ce compris les obligations applicables en matière de bien-être, de salaires et de sécurité sociale.

Les offres dont les prix seraient anormalement bas ou élevés, en dépit des justifications fournies ou en l'absence de justifications dans le délai visé dans le troisième alinéa du présent article, seront considérées comme irrégulières et par conséquent écartées de la présente procédure.

2.6. ETENDUE DU MARCHE – VARIANTES – OPTIONS

Le soumissionnaire retenu est supposé avoir pris connaissance des contraintes (notamment légales et en matière d'assurances), de l'environnement et des conditions du marché. Aucun paiement supplémentaire, ni aucun allongement des délais ne peut lui être accordé au motif d'une erreur d'interprétation.

Variantes

Les variantes sont interdites.

Options

Les options sont interdites.

2.7. MARCHE CONJOINT

Le présent marché n'est pas un marché conjoint.

2.8. VISITE PREALABLE DES LIEUX

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite préalable des lieux sur chacun des sites.

Le soumissionnaire est tenu de se renseigner sur les conditions matérielles et les moyens techniques dont il pourra disposer sur place. A cette fin, **il veillera à prendre rendez-vous avec chacune des personnes de contact** mentionnées dans la Partie II (« Clauses fonctionnelles et techniques »), article 3.1. du présent CSC, afin de visiter les locaux. A l'issue de chaque visite, une attestation sera remise au soumissionnaire (sur base du modèle figurant en **Annexe II du présent CSC**), attestation qui devra obligatoirement figurer dans l'offre du soumissionnaire. **Il y a donc 5 attestations à joindre à l'offre.**

Les visites pourront avoir lieu entre le **03 février 2020** et le **21 février 2020** compris.

III. PROCEDURE APPLICABLE AU MARCHÉ

3.1. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché sera lancé suivant la procédure ouverte soumise à publication au niveau européen en conformité avec les dispositions légales autorisant le recours à cette procédure notamment pour les marchés atteignant les seuils visés par l'article 11 de l'AR du 18 avril 2017.

3.2. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La procédure visée à l'article 3.1. se déroulera de la manière suivante:

- **Réception des offres** : Les offres seront établies et réceptionnées dans le respect des délais et formalités indiquées dans le présent CSC.
- **Sélection** : Le Pouvoir adjudicateur entamera ensuite, la vérification de la situation personnelle du soumissionnaire au regard des motifs d'exclusion et de son aptitude à exécuter le marché au regard des critères de sélection.
Cette vérification s'opérera sur base des informations contenues dans le DUME (Document unique du marché européen), de l'évaluation des éventuelles mesures correctrices et/ou des documents complémentaires présentés par le soumissionnaire.
L'absence de dettes sociales et fiscales dans le chef du soumissionnaire sera également vérifiée.
- **Régularité** : Le Pouvoir adjudicateur procédera ensuite à la vérification de la régularité de l'offre des soumissionnaires ayant satisfait aux exigences de la sélection, au regard des dispositions du présent CSC. Toute offre affectée d'une irrégularité substantielle ou de plusieurs irrégularités non substantielles produisant le même effet qu'une irrégularité substantielle sera considérée comme irrégulière et écartée de la présente procédure.
- **Evaluation** : Le Pouvoir adjudicateur réalisera ensuite une comparaison des offres des soumissionnaires ayant rempli les exigences de sélection et dont l'offre est régulière, au regard des critères d'attribution.
- **Information** : Les soumissionnaires seront informés du résultat de la procédure d'attribution dans le respect des délais et formes requises par les dispositions légales applicables en la matière.

3.3. L'OFFRE-MODALITES

3.3.1. Établissement de l'offre

Chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché. Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les soumissionnaires établiront leur offre conformément au modèle d'offre figurant en **Annexe I** du présent CSC et suivant les indications qui y sont mentionnées. Tant les offres que ses annexes **doivent être signées** par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Par personne habilitée, il faut entendre « le soumissionnaire lui-même s'il s'agit d'une personne physique (sans préjudice d'une éventuelle procuration dûment établie) ou son/ses représentants légaux s'il s'agit d'une personne morale ».

En cas de recours à la sous-traitance, le soumissionnaire sera tenu, d'une part, d'indiquer la part du marché qu'il entend sous-traiter et, d'autre part, de produire à la demande du Pouvoir adjudicateur, et ce dans le délai **qu'il détermine, l'engagement écrit de son sous-traitant** à exécuter cette part du marché. Cette information figurera **obligatoirement dans le DUME**.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire et ses éventuels sous-traitants seront considérés comme ayant accepté les termes et conditions du présent CSC.

Tous les frais encourus à l'occasion de la préparation de l'offre seront entièrement à charge du soumissionnaire.

3.3.2. Contenu et structure de l'offre – Documents

L'offre devra comporter, les documents suivants : formulaire d'offre complété et signé, le DUME ainsi que les autres annexes comprenant les éventuelles mesures correctrices et autres documents relatifs à l'offre.

Les soumissionnaires devront présenter leur offre sur base du formulaire figurant en **Annexe I** du présent CSC suivant les indications qui y sont contenues.

L'attention du soumissionnaire est dès lors attirée sur le fait que le dossier relatif à l'offre (ainsi que ses annexes) devra comprendre les documents suivants :

I - Renseignements administratifs

Identification du soumissionnaire ainsi que de son (ou ses) éventuel(s) sous-traitants

II - Partie sélection

Documents et attestations visées à **l'article 3.4. de la Partie I du présent CSC**.

III - Partie qualitative

Documents et attestations visées à **l'article 3.5.2. de la Partie I du présent CSC**.

IV - Partie financière

Tableau des prix HTVA **et TVAC** figurant dans le formulaire d'offre.

V - Engagement du soumissionnaire à réaliser le marché.

VI - Annexes

Les annexes devront être dûment numérotées et signées par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Elles comprendront obligatoirement les éléments suivants :

- Documents prouvant que l'offre est signée par la personne qui a la capacité d'engager le soumissionnaire ;
- **DUME (voir article 3.4. ci-dessous)** : ce document, obligatoire dans le cadre de la sélection, sera dûment complété et signé par le soumissionnaire. Le DUME devra être signé par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
- Eventuelles **mesures correctrices** proposées par le soumissionnaire en cas de situation d'exclusion obligatoire ou facultative dans le cadre de la sélection (voir article 3.4.1. ci-dessous).
- Les **attestations de visite** de chacun des sites concernés par le présent marché (5 au total) sur base du modèle figurant en **Annexe II du présent CSC** ;
- La liste de l'équipement et des produits utilisés pour l'exécution du marché et les fiches techniques appropriées conformément à **l'article 2.1. de la Partie II du présent CSC** ;
- Les autres annexes à l'offre devront indiquer à quelle partie du formulaire d'offre elles se rapportent.

3.3.3. Mode d'introduction de l'offre

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que dans le cadre de la présente procédure, il sera fait usage de **l'introduction des offres par voie électronique** dans le respect des dispositions légales y relatives, **via la plateforme fédérale e-tendering** : <https://eten.publicprocurement.be>

Cette offre devra parvenir au Pouvoir adjudicateur au plus tard à la date et à l'heure prévue pour l'ouverture des offres.

Elle comportera la mention suivante :

« **Ouverture des offres en date du 9 mars 2020** – Marché public de services relatif au nettoyage des locaux, des vitres et châssis, des téléphones, des imprimantes et des ordinateurs des centres régionaux de l'AWEX à Mons, Gosselies, Nivelles et Namur, ainsi que de sa Direction générale à Loyers - N° AWEX _MP_2019_0035 ».

Tout problème de connexion à l'urne électronique ou de dépôt d'une offre par des moyens électroniques **doit immédiatement** être signalé à l'adresse courriel suivante : marchespublics@awex.be avec mention de la référence du cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire a également la possibilité de contacter le helpdesk du e-tendering public procurement : e.proc@publicprocurement.be ou +32 (0)2 2 740 80 00

Les offres tardives ne seront pas prises en considération, sauf exceptions légales applicables.

3.3.4. Délai de validité de l'offre

Les offres remises dans le cadre du présent marché sont valables 120 jours calendriers, prenant cours le jour de l'ouverture des offres.

3.3.5. Erreurs ou omissions

Erreurs arithmétiques et purement matérielles-rectification par le Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur rectifie les offres en fonction des erreurs dans les opérations arithmétiques

ainsi que des erreurs purement matérielles dans les documents du marché sans que sa responsabilité ne soit engagée pour les erreurs qui n'auraient pas été décelées.

Afin de rectifier les erreurs dans les opérations arithmétiques et les erreurs purement matérielles relevées par lui dans les offres, le Pouvoir adjudicateur recherche l'intention réelle du soumissionnaire en analysant l'offre dans sa globalité et en comparant celle-ci aux autres offres ainsi qu'aux prix courants. S'il s'avère que suite à cette analyse de l'offre, cette intention n'est pas suffisamment claire, le Pouvoir adjudicateur peut, dans le délai qu'il détermine, inviter le soumissionnaire à préciser et à compléter la teneur de son offre sans la modifier.

Lorsque le Pouvoir adjudicateur rectifie les erreurs directement dans les offres, il conserve une version originale des offres et veille à ce que les rectifications soient identifiables tout en maintenant visibles les données originales.

Erreurs décelées par le soumissionnaire

Lorsque le soumissionnaire détecte dans les documents du marché des erreurs ou omissions de nature à rendre impossible pour lui la remise de l'offre et/ou l'établissement d'un prix, il est tenu de le signaler immédiatement et par écrit au Pouvoir adjudicateur (courriel adressé à la personne de contact mentionnée en page 2) au plus tard dix jours avant la date ultime de réception des offres, sauf impossibilité résultant de la réduction du délai de réception des offres.

Le Pouvoir adjudicateur apprécie si l'importance des erreurs ou omissions relevées justifie un avis rectificatif ou une autre forme de publication adaptée et, s'il y a lieu, de prolonger le délai d'introduction des offres, eu égard aux délais minimaux fixés à cet égard par l'article 9 de l'AR passation du 08 avril 2017.

3.3.6. Demande de renseignements du Pouvoir adjudicateur – Vérifications – Précisions

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre tous les renseignements demandés.

Le Pouvoir adjudicateur pourra, dans le **déla i qu'il détermine**, inviter les soumissionnaires à préciser et à compléter la teneur de leur offre sans possibilité de modification.

3.3.7. Présentation orale des offres

Il n'y aura pas de présentation orale des offres.

3.4. LA SELECTION : DROIT D'ACCES ET SELECTION QUALITATIVE

Par le dépôt de son offre accompagné obligatoirement du **document unique de marché européen (DUME)**, le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1° qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion (**Motifs d'exclusion**) ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le Pouvoir adjudicateur dans le présent marché, visant à vérifier son aptitude à réaliser le marché (**Critères de sélection**).

A l'exclusion des documents que le Pouvoir adjudicateur pourra obtenir gratuitement par le biais d'une base de données nationale (Télémarc), le Pouvoir adjudicateur disposera de la possibilité, à tout moment de la procédure de demander aux soumissionnaires, de fournir tout ou partie ou complément des documents justificatifs, si cela s'avère nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Par ailleurs, le Pouvoir adjudicateur procédera en toutes hypothèses, à la vérification de l'exactitude des informations mentionnées dans le DUME ainsi que des déclarations complémentaires éventuelles relatives aux critères de sélection visés à l'article 3.4.2. de la présente section, dans le chef du **soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.**

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements et documents requis.

Les soumissionnaires étrangers sont invités à consulter le site internet e-certis (<http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>) afin d'obtenir des informations sur les diverses attestations disponibles en fonction du pays dans lequel ils sont établis.

Mesures correctrices

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves **au moment du dépôt de son offre**, des mesures correctrices qu'il a prises afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

3.4.1. Motifs d'exclusion (et marche à suivre pour compléter le DUME)

Le soumissionnaire devra obligatoirement mentionner dans le DUME dans la partie relative aux motifs d'exclusion, qu'il n'est visé par aucune des situations d'exclusion visées par la loi ou dans une telle hypothèse qu'il bénéficie de mesures correctrices pour la situation d'exclusion concernée.

➤ Motifs d'exclusion obligatoire

Seront exclus de la participation au présent marché sauf application des mesures correctrices, les soumissionnaires qui ont fait l'objet d'une condamnation pour :

- 1° participation à une organisation criminelle ;
- 2° corruption ;
- 3° fraude ;
- 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date de la décision judiciaire ayant force de chose jugée. Le critère d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

L'exclusion est également applicable pour le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

- a) il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou
- a) il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

➤ **Motifs d'exclusion facultatifs**

Peuvent être exclus de la participation au présent marché sauf application des mesures correctrices, **les soumissionnaires qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :**

- 1° lorsque le Pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail qui ne sont pas sanctionnés pénalement ;
- 2° lorsque le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le Pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le Pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la loi, par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- 8° le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 74 de la loi ;
- 9° le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du Pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

Marche à suivre pour compléter le DUME (motifs d'exclusion)

- Rendez-vous sur le site <https://dume.publicprocurement.be>, et choisissez votre langue.
- A la question 'Qui êtes-vous', répondez 'Je suis un opérateur économique'.
- A la question 'Quelle action souhaitez-vous effectuer ?', répondez 'Générer réponse'.
- Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des parties 'Procédure' et 'Exclusions'.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF et/ou xml pour être fourni électroniquement avec votre offre.

Lorsque le soumissionnaire a recours aux capacités d'autres entités, en vertu de l'article 78 de la loi du 17 juin 2016, le DUME doit être produit par ces dernières.

3.4.2. Critères de sélection (et marche à suivre pour compléter le DUME)

Le soumissionnaire sera tenu d'établir sa capacité à exécuter le marché, sur base des critères de sélection établis dans la présente section.

Pour chacun de ces critères de sélection, il sera précisé lorsque cela est possible, le niveau d'exigence minimal spécifique y relatif.

Le soumissionnaire **devra dès lors, obligatoirement indiquer** dans le DUME s'il satisfait aux critères et exigences de sélection mentionnés dans le présent cahier spécial des charges.

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement dans le DUME, la part du marché pour laquelle il fait appel à cette capacité **ainsi que la possibilité de produire à tout moment**, l'engagement du ou des tiers à lui mettre à disposition les moyens visés pour les critères concernés.

Lorsque le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, il doit préciser dans le DUME, la part du marché qui est concerné ainsi que les données relatives aux sous-traitants proposés.

En cas de sous-traitance ou d'appel à la capacité d'autres entités, le Pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation personnelle des sous-traitants ou de ces entités lesquels ne devront également pas se trouver dans l'une ou l'autre des situations d'exclusion visées par l'article 3.4.1 de la Partie I du présent CSC.

L'adjudicataire ne peut confier tout ou partie de ses engagements à un sous-traitant non mentionné dans l'offre, sauf accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur. L'accord de l'adjudicateur ne dégage pas l'adjudicataire de sa responsabilité ; l'adjudicateur ne reconnaissant aucun lien avec ces tiers.

Le soumissionnaire est par ailleurs informé, qu'à tout moment de la procédure de passation, le Pouvoir adjudicateur peut endéans le délai qu'il détermine, être amené à lui demander de fournir les documents justificatifs relatifs à ses déclarations contenues dans le DUME.

Critères relatifs à la capacité économique et financière

Afin d'établir sa capacité économique à exécuter le marché, le soumissionnaire devra produire, à la demande du Pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- Une déclaration sur le chiffre d'affaires relatif aux services de nettoyage qui devra atteindre pour les trois dernières années, le montant annuel **minimum de 120 000 EUR HTVA** ;
- La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels, avec indication des montants assurés.

Critères relatifs à la capacité technique et professionnelle

Afin d'établir sa capacité technique à exécuter le marché, le soumissionnaire devra à la demande du Pouvoir adjudicateur, produire les documents suivants :

- Une liste d'au moins cinq références probantes portant sur les services de nettoyage de bureaux au cours des trois dernières années, d'un montant minimum annuel de 50 000 EUR HTVA.

Les références devront indiquer :

- Période du contrat
- Nom de l'organisation cliente/secteurs d'activités
- Type de service
- Le montant total HTVA de la prestation de service visée par la référence
- Nom et coordonnées d'une personne de contact au sein de cette organisation.

Ces références sont prouvées par des attestations émises par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un client privé, par une attestation de ce client ou à défaut, une simple déclaration du soumissionnaire.

- Une **déclaration relative au personnel** indiquant, pour chacun des trois derniers exercices :
 - le nombre de membres du personnel de l'entreprise sous contrat de travail à temps plein : ce nombre doit être au minimum de 40 travailleurs ;
 - le nombre de cadres engagés à temps plein par l'entreprise.

Remarque : sous peine de nullité de l'offre, pour chaque point ci-après, si le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire le document cité, il lui sera demandé de développer les mesures équivalentes sur une page de format A4 maximum.

- La copie d'un **certificat ISO 14001 sur site** (version 2015) en cours de validité, ou des preuves en matière de mesures équivalentes ayant trait au respect des normes et procédures relatives à l'environnement ;
- La copie d'un **certificat VCA** (LSC-Liste de contrôle Sécurité, santé et environnement entreprises contractantes) attestant que l'entrepreneur satisfait aux exigences minimales en matière de sécurité, santé et environnement, **ou un document équivalent pour les soumissionnaires étrangers.**

Marche à suivre pour compléter le DUME (critères de sélection)

- Rendez-vous sur le site <https://dume.publicprocurement.be>, et choisissez votre langue.
- A la question 'Qui êtes-vous', répondez 'Je suis un opérateur économique'.
- A la question 'Quelle action souhaitez-vous effectuer ?', répondez 'Générer réponse'.
- Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
- Pour la partie 'Sélection', à la question 'Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ?' répondez non. Dans ce cas, il vous est demandé une indication globale pour les critères de sélection.
- Précisez si vous répondez à tous les critères de sélection exigés.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF et/ou xml pour être fourni électroniquement avec votre offre.

3.5. L'ÉVALUATION DES OFFRES : REGULARITE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

3.5.1. Evaluation de la régularité des offres

Le Pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

Constitue une irrégularité substantielle entraînant l'écartement de l'offre de la procédure d'attribution du marché, celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles **notamment** les irrégularités suivantes :

- le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;
- le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;
- Le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1^{er}, 44, 48, § 2, alinéa 1^{er}, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires.

3.5.2. Evaluation des offres au regard des critères d'attribution

Le Pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution ci-dessous, pondérés comme suit :

Critère 1 : Le prix des prestations et des fournitures TVAC (50 points)

Le soumissionnaire remet son meilleur prix global et ses prix unitaires et détaille ceux-ci par poste tel que représenté dans le formulaire d'offre joint en annexe I du présent CSC.

Le critère prix est divisé en trois sous-critères :

- **Sous-critère 1** : Prix global des prestations régulières de nettoyage TVAC (40 points)
- **Sous-critère 2** : Taux horaire pour des prestations exceptionnelles de nettoyage TVAC (5 points)
- **Sous-critère 3** : Prix unitaires des consommables sanitaires TVAC (5 points)

Pour chaque sous-critère, la cotation du critère prix se fera de la façon suivante :

L'offre la moins chère sera créditée du maximum des points prévus pour ce critère.

Les autres offres seront créditées d'un nombre de points déterminé suivant la formule ci-dessous :

$$C = \frac{Px * \text{Maximum des points}}{Py}$$

C= cotation -- Px= offre la moins chère -- Py = offre d'un autre soumissionnaire

Critère 2 : Politique de sélection et de formation (20 points)

Le soumissionnaire décrit de manière synthétique (maximum 2 pages) la politique de sélection et de formation du personnel menée par son entreprise.

S'agissant de la formation, la description porte notamment sur la formation générale du personnel, sur la formation spécifique au regard des tâches à effectuer ainsi que sur la remise à niveau du personnel dans le cadre du présent marché.

Critère 3 : Politique qualité et d'inspection des prestations (10 points)

Le soumissionnaire décrit de manière synthétique (maximum 2 pages) sa politique qualité et d'inspection des prestations exécutées. Cette politique s'évalue notamment en fonction de supervision, audits internes et/ou externes, contrôle de la qualité des prestations, suivi des plaintes éventuelles formulées par le Pouvoir adjudicateur, etc...

Critère 4 : Méthodologie dans les relations entre l'adjudicataire et le Pouvoir adjudicateur (10 points)

Le soumissionnaire décrit de manière détaillée (maximum 10 pages) sa méthodologie de travail.

Le Pouvoir adjudicateur évaluera la méthodologie du soumissionnaire principalement sur base des éléments suivants :

- Reporting qualité : description de l'outil utilisé pour mesurer la qualité du nettoyage ;
- Rapports périodiques d'inspection avec le Pouvoir adjudicateur ;
- Plan de remplacement du personnel en cas d'absence.

Critère 5 : Planning et répartition des tâches (10 points)

Le soumissionnaire remet un planning et une répartition des tâches dans le temps (programme de travail) ainsi qu'un bref descriptif relatif à la distribution des différentes tâches par secteur/travailleur **et ce, pour chacun des sites concernés par le présent marché.**

3.6. INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES

3.6.1. Notification

Dès qu'il a pris la décision motivée d'attribution du marché, le Pouvoir adjudicateur communique, de manière simultanée par voie recommandée et par courriel :

- à tout soumissionnaire non sélectionné, les motifs de sa non sélection, extraits de la décision motivée ;
- à tout soumissionnaire dont l'offre a été jugée irrégulière, les motifs de son éviction, extraits de la décision motivée;
- à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été choisie et au soumissionnaire retenu, la décision motivée d'attribution du marché.

3.6.2. Conclusion du marché

Conformément à la procédure applicable au présent marché, la conclusion du marché n'aura lieu qu'au terme d'un délai de standstill de 15 jours à compter du lendemain de la notification à l'ensemble des soumissionnaires concernés de la décision motivée d'attribution du marché.

IV. REGLES GENERALES D'EXECUTION DU MARCHÉ

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, il faut comprendre par :

- **Fonctionnaire dirigeant** : le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- **Cautionnement** : la garantie financière donnée par l'adjudicataire de ses obligations jusqu'à complète et bonne exécution du marché ;
- **Réception** : constatation par le Pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- **Acompte** : paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- **Avance** : paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- **Avenant** : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables.

4.1. CONDITIONS GENERALES

Les conditions générales **de l'adjudicataire** ne sont pas applicables au présent marché. L'adjudicataire ne sera dès lors, pas autorisé à s'en prévaloir.

4.2. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Le fonctionnaire dirigeant désigné par le Pouvoir adjudicateur dans ce marché est Mr Philippe MARTENS, service logistique, tél (+ 32) 2-421.86.92 – courriel p.martens@awex.be

Ce fonctionnaire dirigeant sera chargé **de la direction et du contrôle de l'exécution** du marché.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la libération du cautionnement ou les éventuelles modifications du marché dans le respect des conditions applicables à celui-ci et des clauses de réexamen. Pour de telles décisions, le Pouvoir adjudicateur est représenté par son Administratrice Générale dans le respect de la délégation de pouvoirs qui lui a été octroyée pour ce marché par le Conseil d'Administration de l'Agence.

4.3. CONFIDENTIALITE

Les informations recueillies dans le cadre des missions confiées par le présent marché sont strictement confidentielles. Tant l'adjudicataire que les soumissionnaires ne pourront en aucun cas divulguer les informations, documents, rapports, études, données ou concepts dont ils pourraient avoir connaissance à l'occasion du présent marché.

L'adjudicataire ainsi que ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du Pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence. L'adjudicataire

reprend dans ses contrats avec les sous-traitants, les obligations de confidentialité qu'il est tenu de respecter pour l'exécution du marché.

4.4. CAUTIONNEMENT

L'adjudicataire sera tenu de constituer, **endéans les 30 jours suivants la conclusion du marché**, un cautionnement de 5% du montant initial du marché, destiné à répondre de ses obligations envers le Pouvoir adjudicateur jusqu'à complète exécution du marché.

Ce cautionnement devra être constitué suivant l'une des façons suivantes :

- être versé par virement au compte Postchèque de la Caisse des dépôts et Consignations (Belgique) (<http://caissedesdepots.be/Contact/Contact.htm>);
- être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurance satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des assurances.

La justification par l'adjudicataire du marché de la constitution du cautionnement sera produite au Pouvoir adjudicateur dans le même délai de 30 jours suivant la conclusion du marché.

La libération du cautionnement devra faire l'objet d'une demande écrite de l'adjudicataire auprès du Pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions légales applicables.

La demande par l'adjudicataire de procéder à la réception :

- en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement ;
- en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

Dans la mesure où le cautionnement est libérable, le Pouvoir adjudicateur délivre mainlevée à la Caisse des Dépôts et Consignations, à l'organisme public remplissant une fonction similaire, à l'établissement de crédit ou à l'entreprise d'assurances, selon le cas, dans les quinze jours qui suivent le jour de la demande.

4.5. DROITS INTELLECTUELS

L'adjudicataire certifie que les produits et services fournis au Pouvoir adjudicateur en exécution du marché, ne constituent pas une contrefaçon de brevets, de droits d'auteur, de licences ou de tous droits de propriété intellectuelle généralement quelconques appartenant à des tiers ou en limitant l'utilisation.

Le Pouvoir adjudicateur pourra librement exploiter et réutiliser, pour tout besoin ayant un rapport avec le présent marché ou un marché similaire, les résultats, fiches, notes, études, rapports et tous documents établis par l'adjudicataire ou remis par des tiers à l'adjudicataire dans l'exercice de ses missions à toutes fins utiles et sous quelque forme que ce soit.

Les titres protégeant les droits intellectuels et industriels nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de

l'exécution du marché, **ne peuvent en aucun cas, être opposés au Pouvoir adjudicateur.**

Le Pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Lorsque le Pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

4.6. RESPONSABILITES

4.6.1. Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité et des garanties requises par les documents du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du Pouvoir adjudicateur.

4.6.2. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

Par ailleurs, il garantit le Pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution de ses missions ou de la défaillance de l'adjudicataire.

4.6.3. Conformité aux lois et règlements du lieu de prestation des services

L'adjudicataire est tenu de respecter les lois et règlements du pays où les services seront prestées et notamment toutes les règles en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et de sécurité sociale. L'adjudicataire demeure seul responsable en cas d'infraction aux dispositions en la matière.

4.6.4. Recours à des sous-traitants éventuels ou groupement sans personnalité juridique

L'adjudicataire répondra vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur de tous les services réalisés par lui-même ou par les sous-traitants éventuels.

Les sous-traitants devront faire l'objet d'une approbation du Pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au Pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade.

L'adjudicataire est également tenu de notifier au Pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces informations, ainsi que les informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement au marché.

Le Pouvoir adjudicateur vérifiera s'il existe, dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le Pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion plus en aval dans la chaîne de sous-traitance. Le Pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour remplacer le sous-traitant, dont il ressort du contrôle précité qu'il existe un motif d'exclusion à son encontre.

Conformément à l'article 12 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, à quelque niveau auquel ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

Le Pouvoir adjudicateur rappelle dans le respect des dispositions légales applicables, qu'il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité de la part du marché qui lui a été confié. Il est également interdit pour un sous-traitant de conserver uniquement la coordination du marché.

L'adjudicataire demeure, par ailleurs, seul et pleinement responsable des engagements qu'il a souscrits envers le Pouvoir adjudicateur, le cas échéant du fait de ses sous-traitants.

L'appel à des sous-traitants n'exempte pas l'adjudicataire, ni entièrement, ni partiellement des dispositions générales ou spécifiques applicables au marché. Le Pouvoir adjudicateur ne se reconnaît aucun lien contractuel avec les sous-traitants.

Les dispositions relatives à la sélection des soumissionnaires, s'appliquent également aux participants avec lesquelles le soumissionnaire retenu aurait constitué un groupement sans personnalité juridique. Chacun des membres de du groupement sera tenu solidairement responsable, à l'égard du Pouvoir adjudicateur, de la bonne exécution du marché.

4.7. LIEU DE PRESTATIONS DES SERVICES

4.7.1. Lieux des prestations de services

Les prestations de services auront lieu à :

- Loyers
- Namur
- Mons
- Nivelles
- Gosselies

Les coordonnées précises de chaque site et les personnes de contact sont mentionnées dans la Partie II du présent CSC.

4.7.2. Modification éventuelle des lieux des prestations de services sur décision du Pouvoir adjudicateur

Les lieux des prestations des services sont susceptibles d'être modifiés en fonction du changement éventuel d'implantation des bureaux du Pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où le Pouvoir adjudicateur prendrait la décision de changer un de ses lieux d'implantation, il en informera l'adjudicataire **au minimum trois mois avant la date effective du changement de lieu.**

L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires afin de réaliser les prestations visées par le présent marché, dans ce nouveau lieu, aux mêmes conditions et sans délai.

4.8. VERIFICATION ET RECEPTION DES SERVICES

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué du Pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'adjudicataire au moment où débutera l'exécution des services.

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par courriel, qui sera confirmé par la suite au moyen d'un envoi recommandé. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le Pouvoir adjudicateur dispose **d'un délai de vérification de trente jours** à compter de la date de la fin **totale ou partielle des services**, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Ce délai prend cours pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de **la liste des services prestés ou de la facture.**

4.9. PERSONNEL DE L'ENTREPRISE

L'adjudicataire devra disposer pour la livraison de ses fournitures d'un personnel compétent et en nombre suffisant.

Il devra renforcer ses équipes à tout moment s'il ne respecte pas le planning auquel il est astreint ;

4.10. RESSORTISSANT D'UN PAYS TIERS EN SEJOUR ILLEGAL

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que le Pouvoir adjudicateur donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéa 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;

- soit via l’affichage prévu par l’article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu’il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d’un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l’adjudicataire ou sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance qu’il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s’abstient de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, lorsqu’une notification établie en exécution de l’article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d’un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l’obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l’entreprise est habilitée à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d’assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

4.11. LA REMUNERATION DUE AUX TRAVAILLEURS

Lorsque l’adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l’article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d’un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s’abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, et ce jusqu’à ce qu’il présente la preuve au Pouvoir adjudicateur que les travailleurs concernés ont reçu l’intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l’adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l’adjudicataire ou par l’autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu’ils ont reçu la notification visée à l’article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l’affichage prévu par l’article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l’adjudicataire ou sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance qu’il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s’abstient de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, lorsqu’une notification établie en exécution de l’article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;
- 2° le non-respect de l’obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l’adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d’assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

4.12. PAIEMENT

4.12.1. Avances

En application de l'article 67 de l'AR du 14 janvier 2013, il n'y aura aucune avance pour le présent marché.

4.12.2. Modalités de paiement des services

L'adjudicataire établira des factures mensuelles pour les prestations réalisées dans le cadre du marché. Il établira une facture mensuelle distincte pour chacun des sites visés par le présent marché.

Ces factures seront dûment signées et datées et porteront la mention "certifié sincère et véritable et arrêté à la somme de, en EUROS » (montant en toutes lettres).

Les factures adressées directement au Pouvoir adjudicateur comporteront les mentions suivantes :

- son numéro;
- la date d'émission;
- un registre précis des fournitures à réaliser

Chaque facture sera libellée en 2 exemplaires au nom de :

AWEX - AGENCE WALLONNE A L'EXPORTATION ET AUX INVESTISSEMENTS ETRANGERS

Madame Pascale DELCOMMINETTE

Administratrice générale

Place Saintelette 2 - 1080 Bruxelles

Les montants sur la facture devront coïncider avec ceux indiqués dans l'offre retenue par le Pouvoir adjudicateur.

Le paiement des sommes dues sera effectué dans les 30 jours calendrier, à compter de la date à laquelle **les formalités de vérification et de réception** seront terminées, pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulière.

Les paiements seront effectués, par virement bancaire, sur un compte dont l'adjudicataire du marché aura communiqué le numéro au Pouvoir adjudicateur.

Conformément à la Directive 2014/55 / UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur la facturation électronique dans les marchés publics, la facture électronique peut être envoyée à l'adresse électronique invoice@awex.be.

4.13. MODIFICATION DU MARCHE – CLAUSES DE REEXAMEN

Le présent marché ne peut être modifié sans nouvelle procédure de passation sauf en application des clauses de réexamen suivantes :

4.13.1. Remplacement de l'adjudicataire

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection et ne soient pas dans les cas d'exclusion visés à l'article 3.4. de la Partie I du présent CSC, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec

qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des exécutions déjà faites par lui, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le Pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du Pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.13.2. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel est bouleversé **au détriment** de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles le Pouvoir adjudicateur est resté étranger.

L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de cette clause de réexamen que s'il démontre que la révision est devenue nécessaire à la suite des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de son offre, qu'il ne pouvait éviter et aux conséquences desquelles il ne pouvait obvier, bien qu'il ait fait toutes les diligences nécessaires.

L'adjudicataire ne peut invoquer la défaillance d'un sous-traitant que pour autant que ce dernier puisse se prévaloir des circonstances que l'adjudicataire aurait pu lui-même invoquer s'il avait été placé dans une situation analogue.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le Pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au Pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur déroulement et leur impact sur le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l'adjudicataire doit transmettre par écrit au Pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- 1° avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- 2° au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;
- 3° au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

Lorsque les conditions seront réunies, l'adjudicataire pourra obtenir soit une prolongation des délais d'exécution, soit la résiliation du marché.

4.13.3. Faits du Pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire

Lorsque l'adjudicataire ou le Pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie, l'adjudicataire ou le Pouvoir adjudicateur pourra, lorsque les conditions seront réunies, obtenir une ou plusieurs mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;

- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

Le Pouvoir adjudicateur qui veut se baser sur cette clause de réexamen, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou l'adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance. Il décrit de manière précise leur déroulement et leur impact sur le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l'adjudicataire doit transmettre par écrit au Pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- 1° avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- 2° au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;
- 3° au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

Lorsque les conditions seront réunies, l'adjudicataire pourra obtenir une ou plusieurs mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

4.13.4. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsque le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient. Dans ce cas, le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré.

L'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le Pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au Pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l'adjudicataire doit transmettre par écrit au Pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- 1° avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- 2° au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;
- 3° au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

4.13.5. Révision des prix

En application de l'article 38/7 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les prix de ce marché ne seront pas indexés.

4.13.6. Règles de minimis

Une modification peut être apportée sans nouvelle procédure de passation, lorsque la valeur de la modification est inférieure aux deux valeurs suivantes :

- le seuil fixé pour la publicité européenne;
- et 10 % de la valeur du marché initial pour les marchés de services et de fournitures et 15 % de la valeur du marché initial pour les marchés de travaux.

Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, la valeur visée ci-dessus est déterminée sur la base de la valeur cumulée nette des modifications successives.

Pour le calcul de la valeur du marché initial et lorsque le marché comporte une clause d'indexation, c'est le montant actualisé sur la base de cette clause qui constitue le montant de référence.

Toutefois, la modification ne peut pas changer la nature globale du marché.

4.14. DEFAUT D'EXECUTION – MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

- lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le Pouvoir adjudicateur.

Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par envoi recommandé ou par envoi électronique qui assure de manière équivalente la date exacte de l'envoi.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense auprès du Pouvoir adjudicateur par envoi recommandé ou par envoi électronique qui assure de manière équivalente la date exacte de l'envoi. Cette défense est envoyée dans les quinze jours suivant la date de l'envoi du procès-verbal. Après ce délai, son silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés.

Si le Pouvoir adjudicateur a été informé, conformément à l'article 49/1 du Code pénal social, que l'adjudicataire ou un sous-traitant dans la chaîne de sous-traitance, à quelque endroit que ce soit ou en quelque mesure que ce soit, a manqué de manière importante à son devoir de payer à temps le salaire auquel les travailleurs ont droit, le délai de défense de quinze jours visé ci-dessus est ramené à un délai à fixer par le Pouvoir adjudicateur. Il en va de même lorsque le Pouvoir adjudicateur constate ou prend connaissance du fait qu'un adjudicataire ou un sous-traitant dans la chaîne de sous-traitance, à quelque endroit que ce soit ou en quelque mesure que ce soit, emploie un ou plusieurs citoyens illégaux de pays tiers. Le délai raccourci ne peut cependant être inférieur à cinq jours ouvrables s'il s'agit d'une défaillance grave au niveau du paiement du salaire et à deux jours ouvrables lorsqu'il s'agit de l'emploi de ressortissants de pays tiers.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux **articles 45 à 49, 85 à 88, 123, 124, 154 et 155 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.**

4.15. FAILLITE

Si l'adjudicataire est déclaré en faillite, ou obtient une réorganisation judiciaire, ou, s'agissant d'une personne morale, s'il est mis en liquidation, sans que ce soit une liquidation en vue d'une reconstitution ou d'une fusion, le Pouvoir adjudicateur pourra choisir de mettre fin au marché sur le champ en le notifiant par écrit à l'adjudicataire du marché dans le respect des dispositions des articles 61 à 62 /1 l'AR du 14 janvier 2013. Le Pouvoir adjudicateur pourra aussi laisser à l'adjudicataire, la possibilité de continuer à exécuter le marché pour autant que soit garanti l'exécution fidèle de ce qui était prévu dans le CSC.

4.16. REGLEMENT DES LITIGES

Si une contestation ou un différend entre le Pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire survient à propos du marché ou naît du marché, et pour autant que la notification écrite préalable des griefs ait été faite par la partie plaignante à l'autre partie, les parties tâcheront de parvenir à un accord par une négociation menée par des responsables ad hoc de part et d'autre.

A défaut d'un tel accord, le différend sera porté en justice auprès de l'instance belge compétente en vertu des dispositions légales applicables.

PARTIE II : CLAUSES FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

La seconde partie de ce cahier spécial des charges vise à décrire de la manière la plus détaillée possible, le contexte du marché eu égard au statut et missions du Pouvoir adjudicateur ainsi que les exigences techniques et fonctionnelles liées à l'objet du marché.

I. CADRE INSTITUTIONNEL DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers (AWEX) est l'organisme de la Région wallonne de Belgique en charge de la promotion du commerce extérieur et des investissements étrangers. L'Agence dispose dans le monde d'un réseau d'environ 100 Attachés économiques et commerciaux. L'Agence est certifiée ISO 9001 (éd. 2000) depuis avril 2002.

Au titre du commerce extérieur, l'Agence assure une mission de promotion et d'information tant à l'égard des milieux d'affaires internationaux que wallons.

A destination des acheteurs, prescripteurs, importateurs et prospects étrangers, l'Agence peut sur demande

- transmettre des données économiques sur la Wallonie et sur son potentiel exportateur ;
- communiquer des informations sur les produits et les services des entreprises wallonnes ;
- rechercher des entités wallonnes pour la conclusion de partenariats internationaux ;
- diffuser des listes d'exportateurs wallons.

Vis-à-vis des entreprises wallonnes, l'Agence est leur partenaire complet à l'international, et leur propose une diversité de services et d'activités couvrant l'ensemble d'une démarche exportatrice :

- Informations générales et commerciales sur les marchés étrangers ;
- Rédaction d'études de marchés individuelles sur demande ;
- Organisation d'opérations commerciales de prospection (participation aux salons internationaux, tenue de missions économiques, journées de contacts sectorielle, ...)
- Contacts avec les organisations internationales ;
- Promotion de la Wallonie et de son potentiel exportateur à l'étranger ;
- Soutiens financiers et financements des exportations ;
- Formation et sensibilisation aux métiers de l'international.

Au titre des investissements étrangers, l'Agence couvre une compétence générale de promotion, de prospection et d'information des investisseurs potentiels. Elle assure également un suivi actif des investisseurs installés en Wallonie.

II. EXIGENCES TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES LIEES AUX MISSIONS DE L'ADJUDICATAIRE

2.1. EXIGENCE GENERALE QUANT A L'EQUIPEMENT ET AUX PRODUITS UTILISES

L'ensemble de l'équipement et des produits utilisés pour l'exécution du marché par l'adjudicataire **devront répondre aux critères de l'ECOLABEL EUROPEEN.**

Ceci constitue une **exigence minimale** du Pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire **joindra à son offre une fiche détaillée** de l'équipement et des produits qui seront utilisés dans le cadre du présent marché.

2.2. DETAIL DES PRESTATIONS ET EXIGENCES MINIMALES DU POUVOIR ADJUDICATEUR AU REGARD DES CES PRESTATIONS

2.2.1. Prestations régulières de nettoyage (prix forfaitaire)

Le présent marché concerne, comme précédemment évoqué, cinq sites de l'AWEX en Wallonie. Les prestations régulières demandées varient en fonction du site considéré, ils seront passés en revue un par un ci-dessous.

➤ **1^{er} site : AWEX Direction générale Investissements étrangers – Loyers**

Adresse :

AWEX Direction générale Investissements étrangers
Avenue des Dessus de Lives, 6
5101 Loyers

Personne de contact : Carine Crèvecoeur – téléphone : 081-33.28.52. –
ccevecoeur@investinwallonia.be

Locaux : 2^{ème} étage : 2 couloirs – 1 accueil – 24 bureaux – 5 réserves – 1 réfectoire – 1 kitchenette – 3 blocs sanitaires.

3^{ème} étage : 1 grande salle de réunion modulable avec espace d'accueil – 5 petites salles de réunion – 1 bloc sanitaire – 1 kitchenette.

Prestations demandées :

A) NETTOYAGE DES LOCAUX

- **Quotidiennement :**

- Vidange des poubelles (papier / PMC / déchets ménagers) ;
- Nettoyage des dessus de bureaux avec un produit adapté ;
- Remplir et vider le lave-vaisselle ;
- Ramassage de la vaisselle dans les salles de réunion et les bureaux ;
- Nettoyage des 6 salles de réunion et des accueils (sol et mobilier) à l'eau et produit adapté ;
- Nettoyage des couloirs à l'eau et produit d'entretien ;
- Nettoyage des sanitaires (lavabos, cuvettes, sols, miroirs) à l'eau et produit adapté ;
- Vérification dans les sanitaires des différents stocks de consommables (papier toilette, savon, rouleau essuie-main) et renouvellement si nécessaire ;
- Nettoyage des sols dans les bureaux et des assises des pieds de bureau avec des lingettes / gazes jetables imprégnées ;
- Reprise et évacuation des sacs de PMC ;
- Nettoyage des éviers de la kitchenette.

- **Hebdomadairement :**

- Nettoyage des sols dans les bureaux et des assises de pieds de bureau à l'eau avec produit adapté ;
- Nettoyage des portes de placards du réfectoire et de la kitchenette ;
- Lavage des essuies de cuisine et des lavettes.

- **2 fois par mois :**

- Dépoussiérage des objets divers, mobilier divers, plinthes, radiateurs, et en général toute saillie à portée de la main y compris les interrupteurs ;
- Nettoyage des traces de doigts sur les portes et cloisons avec un produit adapté ;
- Nettoyage des parties vitrées des portes des salles de réunion avec produit adapté ;

- **Mensuellement :**

- Entretien approfondi du mobilier avec dépoussiérage du dessus des armoires et de l'intérieur des armoires ouvertes ;
- Lavage des portes, des faces visibles des armoires, des carrelages muraux ;

- **Trimestriellement :**

- Nettoyage des 4 frigos (réfectoire, kitchenette, réserve « Europe ») à l'eau avec produit adapté ;
- Nettoyage des micro-ondes.

- **Autres prestations :**

- Renouvellement régulier du stock des pastilles pour le lave-vaisselle ;
- 1 fois par an, rafraîchissement des sièges de bureau avec produit adapté ;

B) NETTOYAGE DES PARTIES VITREES

- **Trimestriellement :**

- Nettoyage des vitres (faces intérieures uniquement), des châssis de fenêtre, impostes et cloisons vitrées ;

C) NETTOYAGE DES TELEPHONES, ORDINATEURS, COPIEURS/IMPRIMANTES

- **Semestriellement :**
 - Nettoyage de tous les postes de téléphone, ordinateurs (claviers et écrans), copieurs / imprimantes.

➤ **2^{ème} site : AWEX centre régional de Nivelles**

Adresse :

AWEX centre régional de Nivelles
Rue du Bosquet, 3
Zoning II
1400 Nivelles

Personne de contact : Stéphanie Bury – téléphone : 067-88.75.93 – s.bury@awex.be

Locaux : 2 couloirs – 1 salle de réunion – 1 accueil – 5 bureaux – 2 réserves – 1 réfectoire/cuisine – 1 bloc sanitaire (3 toilettes).

Prestations demandées :

A) NETTOYAGE DES LOCAUX

- **3 fois par semaine :**
 - Vidange des corbeilles à papier et des poubelles sanitaires ;
 - Dépoussiérage du dessus des bureaux ;
 - Remplir et vider le lave-vaisselle et le faire tourner si nécessaire ;
 - Ramassage de la vaisselle dans la salle de réunion et les bureaux ;
 - Nettoyage du meuble-évier, des taques, du plan de travail et de la table de la cuisine ;
 - Dépoussiérage des sols de bureaux et des communs à l'eau avec des lingettes/gazes jetables imprégnées ;
 - Nettoyage des sanitaires à l'eau avec produit adapté ;
 - Nettoyage du hall d'entrée à l'eau avec produit adapté.
- **Hebdomadairement :**
 - Nettoyage de la salle de réunion (sol et mobilier) avec produit adapté ;
 - Nettoyage des sols de bureaux à l'eau avec produit d'entretien adapté ;
 - Lavage des essuies de cuisine et des lavettes.
- **2 fois par mois :**
 - Dépoussiérage des objets divers, mobiliers divers, plinthes, radiateurs, et en général toute saillie à portée de la main.
 - Nettoyages de l'escalier ;
 - Elimination des toiles d'araignée ;
 - Passage de l'aspirateur sur l'ensemble des sols.

- **Mensuellement :**
 - Entretien approfondi du mobilier avec dépoussiérage du dessus des armoires ;
 - Lavage des portes, des faces visibles des armoires, des carrelages muraux ;
 - Nettoyage du frigo (intérieur et extérieur) ;
 - Nettoyage du micro-ondes (intérieur et extérieur).

- **Trimestriellement :**
 - Nettoyage complet des meubles de bureau ;
 - Essuyage des traces de doigts sur les portes et cloisons ;

B) NETTOYAGE DES PARTIES VITREES

- **Trimestriellement :**
 - Nettoyage des vitres (intérieur et extérieur), des châssis de fenêtre, impostes et cloisons vitrées avec produit adapté ;

C) NETTOYAGE DES TELEPHONES, ORDINATEURS, COPIEURS/IMPRIMANTES

- **Semestriellement :**
 - Nettoyage des téléphones, ordinateurs (claviers et écrans), copieurs et imprimantes.

➤ **3^{ème} site : AWEX centre régional de Charleroi (Gosselies)**

Adresse :

AWEX centre régional de Charleroi
Rue Auguste Picard, 20
6041 Gosselies

Personne de contact : Sylvie Marin – téléphone : 071-27.71.00 – s.marin@awex.be

Locaux : un open office – 1 salles de réunion – 1 accueil/secrétariat – 1 bureau de direction – 1 réserve avec kitchenette – 1 Welcome Office de 40 m².

Prestations demandées :

A) NETTOYAGE DES LOCAUX

- **Quotidiennement :**
 - Vidange des corbeilles à papier, poubelles PMC et poubelles déchets ménagers ;
 - Nettoyage des dessus de bureaux avec un produit adapté ;
 - Nettoyage de la vaisselle (manuellement) ;
 - Ramassage de la vaisselle dans la salle de réunion et les bureaux ;
 - Nettoyage des couloirs à l'eau avec produit adapté ;
 - Dépoussiérage des sols dans les bureaux et salle de réunion avec des lingettes/gazes imprégnées.
- **Hebdomadairement :**
 - Nettoyage des sols dans les bureaux à l'eau avec produit d'entretien adapté ;
 - Nettoyage de la salle de réunion (sol et mobilier) avec produit adapté ;

- Lavage des essuies de cuisine et lavettes.
- **2 fois par mois :**
 - Dépoussiérage des objets divers, mobiliers divers, plinthes, radiateurs, intérieur des armoires ouvertes, dessertes et en général toute saillie à portée de la main ;
 - Nettoyage des traces de doigts sur les portes et cloisons avec un produit adapté ;
 - Passage d'un aspirateur sur l'ensemble des sols.
- **Mensuellement :**
 - Entretien approfondi du mobilier avec dépoussiérage du dessus des armoires.
 - Lavage des portes, des faces visibles des armoires, des carrelages muraux.
 - Passage d'un aspirateur sur l'ensemble des sols.
- **Trimestriellement :**
 - Nettoyage complet du mobilier de bureau.

B) NETTOYAGE DES PARTIES VITREES

- **Trimestriellement :**
 - Nettoyage des impostes et cloisons vitrées mobiles.

C) NETTOYAGE DES TELEPHONES, ORDINATEURS, COPIEURS/IMPRIMANTES

- **Semestriellement :**
 - Nettoyage des téléphones, ordinateurs (claviers et écrans), copieurs et imprimantes.

➤ **4^{ème} site : AWEX centre régional de Mons**

Adresse :

AWEX centre régional de Mons
Rue du Chapitre, 1
7000 Mons

Personne de contact : Chantal Vandewalle – Téléphone : 065-31.63.78. – c.vandewalle@awex.be

Locaux : 1 couloir – 2 paliers – 1 salle de réunion – 1 accueil – 2 bureaux – 1 bureau de direction – 1 bureau open space (4 personnes) – 1 bureau en mezzanine avec escalier – 1 kitchenette – 1 petit hall d'entrée – 2 escaliers – 1 bloc sanitaire (2 toilettes).

Prestations demandées :

A) NETTOYAGE DES LOCAUX

- **3 fois par semaine :**
 - Vidange des corbeilles à papier et poubelles sanitaires ;
 - Dépoussiérage du dessus des bureaux ;

- Nettoyage de la vaisselle (manuellement) ;
 - Ramassage de la vaisselle dans la salle de réunion et les bureaux ;
 - Nettoyage des sanitaires ;
 - Nettoyage des sols dans les bureaux et communs, des escaliers et des couloirs avec des produits adaptés, en alternance afin que toutes les pièces soient faites chaque semaine.
- **Hebdomadairement :**
 - Nettoyage de la salle de réunion (sol et mobilier) avec produit adapté ;
 - Nettoyage du percolateur.
 - **2 fois par mois :**
 - Dépoussiérage des objets divers, mobiliers divers, plinthes, radiateurs, et en général toute saillie à portée de la main, y compris les interrupteurs ;
 - Nettoyage des traces de doigts sur les portes et cloisons.
 - **Mensuellement :**
 - Entretien approfondi du mobilier avec dépoussiérage du dessus des armoires ;
 - Lavage des portes, des faces visibles des armoires, des carrelages muraux ;
 - Nettoyage du frigo et du micro-ondes.

B) NETTOYAGE DES PARTIES VITREES

- **Trimestriellement :**
 - Nettoyage des vitres (intérieur et extérieur), des châssis de fenêtre, impostes et cloisons vitrées.

C) NETTOYAGE DES TELEPHONES, ORDINATEURS, COPIEURS/IMPRIMANTES

- **Semestriellement :**
 - Nettoyage des téléphones, ordinateurs (claviers et écrans), copieurs et imprimantes avec produits adéquats.

➤ **5^{ème} site : AWEX centre régional de Namur**

Adresse :

AWEX - Centre régional de Namur
Avenue Vrithoff, 2 – 5000 NAMUR

Personne de contact : Sarah HAUTFENNE – téléphone : 081/73.56.86 – s.hautfenne@awex.be

Locaux : 1 couloir – 1 petite salle d'attente – 2 salles de réunion – 6 bureaux – 1 cuisine – 1 local photocopies/débaras – 1 salle « réfectoire ».

Prestations demandées :

A) NETTOYAGE DES LOCAUX

- **2 fois par semaine :**
 - Vidange des corbeilles à papier et des poubelles ;
 - Nettoyage des sols du couloir à l'eau avec produit adapté ;

- Nettoyage des sols de la cuisine et des bureaux à l'eau avec produit adapté, en alternance afin que toutes les pièces soient faites chaque semaine ;
- Dépoussiérage des plans de travail de la cuisine ;
- Dépoussiérage du dessus des bureaux ;
- Ramassage de la vaisselle des salles de réunion ;
- Nettoyage de la vaisselle (manuellement) ;
- Nettoyage du percolateur et thermos ;
- Nettoyage des tables dans la salle « réfectoire ».

- **Hebdomadairement :**

- Nettoyage du sol de la salle de réunion à l'eau avec produit adapté ;
- Nettoyage des sols de bureaux à l'eau avec produit d'entretien adapté ;
- Dépoussiérage des objets divers, mobiliers divers, plinthes, radiateurs, et en général toute saillie à portée de la main.

- **Mensuellement :**

- Entretien approfondi et nettoyage à l'eau avec produit adapté des objets divers, mobiliers divers, plinthes, radiateurs, et en général toute saillie à portée de la main ;
- Lavage des portes et des faces visibles des armoires ;
- Elimination des toiles d'araignée ;
- Passage de l'aspirateur sur l'ensemble des sols ;
- Nettoyage de l'évier de la cuisine (au vinaigre ou produit adapté) ;
- Nettoyage du micro-onde ;
- Nettoyage du frigo ;
- Nettoyage complet des meubles et des chaises des bureaux et salles de réunion.

B) NETTOYAGE DES PARTIES VITREES

- **Trimestriellement :**

- Nettoyage des vitres (intérieur), des châssis de fenêtre, impostes et cloisons vitrées.

C) NETTOYAGE DES TELEPHONES, ORDINATEURS, COPIEURS/IMPRIMANTES

- **Semestriellement :**

- Nettoyage des téléphones, ordinateurs (claviers et écrans), copieurs et imprimantes.

2.2.2. Prestations exceptionnelles de nettoyage (prix unitaire)

Des prestations exceptionnelles et ponctuelles pourront être réalisées à la demande du pouvoir adjudicateur, quel que soit le site concerné.

Le soumissionnaire remettra une tarification horaire applicable pour des prestations ponctuelles supplémentaires en complétant le formulaire d'offre repris en Annexe I du présent CSC.

2.2.3. Consommables sanitaires et sacs réglementaires destinés à l'évacuation des déchets (prix unitaires)

Le soumissionnaire remettra ses prix unitaires pour les consommables sanitaires et sacs réglementaires en complétant le formulaire d'offre repris en Annexe I du présent CSC.

Les consommations moyennes annuelles sont évaluées comme suit :

CONSOMMABLE	Quantité annuelle estimée
Papier WC (paquet de 64 pc.)	15
Papier essuie-mains (boîte de 4000 pc.)	10
Sacs corbeille 60/60 (rouleau de 50 pc.)	180
Sacs poubelles 70/110 (rouleau de 25 pc)	80
Tablettes lave-vaisselle (boîte de 52 pc.)	10

Les quantités estimées sont fournies par le Pouvoir adjudicateur à titre purement indicatif et ne constituent en aucun cas un engagement de ce dernier vis-à-vis de l'adjudicataire du marché. Ces estimations se basent sur les consommations annuelles des précédents marchés.

2.3. MODALITES D'EXECUTION DES SERVICES

2.3.1. Visite préalable des locaux

Le soumissionnaire est tenu de se renseigner sur les conditions matérielles et les moyens techniques dont il pourra disposer sur place. A cette fin, **il veillera à prendre rendez-vous avec chacune des personnes de contact** mentionnées ci-avant afin de visiter les locaux. A l'issue de chaque visite, une attestation sera remise au soumissionnaire (sur base du modèle figurant en **Annexe II du présent CSC**), attestation qui devra obligatoirement figurer dans l'offre du soumissionnaire. Il y a donc 5 attestations à joindre à l'offre.

Les visites pourront avoir lieu entre le **03 février 2020** et le **21 février 2020** compris.

2.3.2. Durée des prestations pour les prestations régulières quotidiennes

Le Pouvoir adjudicateur, sur base de son expérience, impose le nombre d'heures de nettoyage par jour pour chaque lieu de prestation :

- Loyers : 4 heures par jour – 2 personnes – 5 jours par semaine
- Nivelles : 1h45 par jour – 1 personne – 3 jours par semaine
- Charleroi : 1h30 par jour – 1 personne - 5 jours par semaine
- Mons : 1h30 par jour – 1 personne – 3 jours par semaine
- Namur : 2h00 par jour – 1 personne – 2 jours par semaine

Pour des raisons propres aux différents sites concernés, les prestations devront avoir lieu aux heures suivantes :

- Loyers : à partir de 17h00.
- Nivelles : à partir de 17h00.
- Charleroi (Gosselies) : à partir de 07h00.
- Mons : de 8h30 à 10h00.
- Namur : à partir de 17h00.

L'ensemble des prestations devront être réparties en fonction du type de tâche et de leur fréquence, en coordination avec les responsables de chacun des centres selon un planning précis des tâches à effectuer.

2.3.3. Inventaire des prestations

Lors de l'attribution du marché, l'adjudicataire se verra tenu de remplir (en collaboration avec l'agent traitant) un inventaire des prestations indiquant précisément quels jours auront lieu les prestations autres que quotidiennes.

Ce tableau sera affiché dans un local qui sera spécifié à l'adjudicataire. De cette manière, tant le soumissionnaire que le pouvoir adjudicateur sauront précisément quelle tâche sera effectuée quel jour. Par ailleurs, un contrôle des prestations sera également possible par ce biais.

ANNEXES

- **Annexe 1 : Formulaire relatif à l'offre**
- **Annexe 2 : Attestation de visite**

ANNEXE I : FORMULAIRE RELATIF A L'OFFRE

Le présent formulaire est composé de six parties :

- I. Renseignements administratifs
- II. Partie sélection (droit d'accès et sélection qualitative)
- III. Partie qualitative (critères d'attribution)
- IV. Partie financière
- V. Engagement du soumissionnaire
- VI. Annexes à l'offre

Afin de faciliter la soumission des offres et leur évaluation, les soumissionnaires sont invités à dûment compléter les parties du présent formulaire et à parapher et signer chacune des pages y relatives.

Les annexes à l'offre devront être chacune dûment numérotées et feront mention de la partie du formulaire à laquelle elles se rapportent.

I. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Marché public de services relatif au nettoyage des locaux, des vitres et châssis, des téléphones, des imprimantes et des ordinateurs des centres régionaux de l'AWEX à Mons, Gosselies, Nivelles et Namur, ainsi que de sa Direction générale à Loyers

Référence du CSC : AWEX_MP_2019_0035

1.1. IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom (personnes physiques) Dénomination : (personnes morales) Statut juridique :	
Domicile/ siège social	
Numéro d'inscription ONSS, INSS ou équivalent	
Numéro TVA	
Numéro d'entreprise ou équivalent	
Représentant du soumissionnaire Nom, prénom, qualité	
Personne de contact (téléphone, télécopieur, adresse email)	
Numéro de compte pour les paiements Nom de l'Institution financière	
Compte ouvert au nom de :	

1.2. IDENTIFICATION DES SOUS-TRAITANTS ET DECLARATION D'INTENTION DU SOUS-TRAITANT (A COMPLETER UNIQUEMENT DANS LE DUME)

NOM DES SOUS TRAITANTS	STATUT JURIDIQUE	ADRESSE	PART DU MARCHE SOUS TRAITÉ EN POURCENTAGE

II. PARTIE SELECTION

Le soumissionnaire devra obligatoirement faire figurer dans son offre le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**. Dans le DUME, le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur respecter le prescrit des **articles 3.4.1. et 3.4.2. de la Partie I du présent CSC**.

Pour rappel, le DUME sera complété par le soumissionnaire selon les instructions suivantes :

Droit d'accès – Motifs d'exclusion

Rendez-vous sur le site <https://dume.publicprocurement.be>, et choisissez votre langue :

- A la question 'Qui êtes-vous', répondez 'Je suis un opérateur économique'.
- A la question 'Quelle action souhaitez-vous effectuer ?', répondez 'Générer réponse'.
- Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des parties 'Procédure' et 'Exclusions'.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF et/ou xml pour être fourni électroniquement avec votre offre.

Sélection

- Pour la partie 'Sélection', à la question 'Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ?' répondez **non**. Dans ce cas, il vous est demandé une indication globale pour les critères de sélection.
- Précisez si vous répondez à tous les critères de sélection exigés.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF et/ou xml pour être fourni électroniquement avec votre offre.

Le soumissionnaire devra donc respecter les **critères de sélection** visés à l'**article 3.4.2. de la Partie I du présent CSC** et être en mesure de **fournir à tout moment les documents demandés**.

Par ailleurs, le Pouvoir adjudicateur exigera, en toutes hypothèses, du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, la production des documents précités afin de procéder à la vérification de l'exactitude des informations mentionnées dans le DUME ainsi que des déclarations complémentaires éventuelles relatives aux critères de sélection visées à l'article 3.4.2. précité.

Pour rappel, il s'agit des documents suivants :

- Une déclaration sur le chiffre d'affaires relatif aux services de nettoyage qui devra atteindre pour les trois dernières années, le montant annuel **minimum de 120 000 EUR HTVA** ;
- La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels, avec indication des montants assurés.
- Une liste d'au moins cinq références probantes portant sur les services de nettoyage de bureaux au cours des trois dernières années, d'un montant minimum annuel de 50 000 EUR HTVA.

Les références devront indiquer :

- Période du contrat
- Nom de l'organisation cliente/secteurs d'activités
- Type de service
- Le montant total HTVA de la prestation de service visée par la référence
- Nom et coordonnées d'une personne de contact au sein de cette organisation.

Ces références sont prouvées par des attestations émises par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un client privé, par une attestation de ce client ou à défaut, une simple déclaration du soumissionnaire.

➤ Une **déclaration relative au personnel** indiquant, pour chacun des trois derniers exercices :

- le nombre de membres du personnel de l'entreprise sous contrat de travail à temps plein : ce nombre doit être au minimum de 40 travailleurs ;
- le nombre de cadres engagés à temps plein par l'entreprise.

Remarque : sous peine de nullité de l'offre, pour chaque point ci-après, si le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire le document cité, il lui sera demandé de développer les mesures équivalentes sur un page de format A4 maximum.

- La copie d'un **certificat ISO 14001 sur site** (version 2015) en cours de validité, ou des preuves en matière de mesures équivalentes ayant trait au respect des normes et procédures relatives à l'environnement ;
- La copie d'un **certificat VCA** (LSC-Liste de contrôle Sécurité, santé et environnement entreprises Contractantes) attestant que l'entrepreneur satisfait aux exigences minimales en matière de sécurité, santé et environnement, **ou un document équivalent pour les soumissionnaires étrangers.**

III. PARTIE QUALITATIVE

Le soumissionnaire devra obligatoirement faire figurer dans son offre les documents relatifs à l'évaluation des offres cités à **l'article 3.5.2. de la Partie I du présent CSC**, à savoir :

- Description synthétique de la politique de sélection et de formation du personnel (max. 2 pages) ;
- Description synthétique de la politique qualité et d'inspection des prestations (max. 2 pages) ;
- Description détaillée de la méthodologie de travail dans les relations avec le Pouvoir adjudicateur (max. 10 pages) ;
- Planning et répartition des tâches dans le temps et bref descriptif relatif à la distribution des différentes tâches par secteur/travailleur et ce, pour chacun des sites concernés par le présent marché.

En outre, le soumissionnaire joindra obligatoirement le(s) document(s) permettant d'attester que l'ensemble de l'équipement et des produits utilisés pour l'exécution du marché répond aux critères de l'ECOLABEL EUROPEEN conformément à **l'article 2.1. de la Partie II du présent CSC**, à savoir :

- La liste de l'équipement et des produits utilisés pour l'exécution du marché et les fiches techniques appropriées ;

IV. PARTIE FINANCIERE

REMARQUE IMPORTANTE : lors de la remise de son offre, le soumissionnaire doit obligatoirement remettre les tableaux de prix repris ci-dessous et compléter l'ensemble des rubriques qu'ils comportent. Toute modification apportée aux tableaux sera considérée comme une irrégularité substantielle et entrainera la nullité de l'offre.

4.1. PRESTATIONS REGULIERES (prix global) – Cf. article 2.2.1. de la Partie II du présent CSC – Prix à indiquer en chiffres

SITE	<i>Nettoyage des bureaux (forfait annuel)</i>	<i>Nettoyage des parties vitrées (forfait annuel)</i>	<i>Nettoyage des PC, copieurs, téléphones (forfait annuel)</i>	Total annuel par site en EUR (HTVA)	Total annuel par site en EUR (TVAC)
LOYERS	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC		
NAMUR	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC		
NIVELLES	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC		
GOSELIES	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC		
MONS	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC	.....EUR TVAC		
FORFAIT ANNUEL GLOBAL				.....EUR HTVA	.....EUR TVAC

4.2. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES (bordereau de prix) – Cf. article 2.2.2. de la Partie II du présent CSC

	<i>Taux horaire HTVA</i>	<i>Taux horaire TVAC</i>
Taux horaire applicable (unité horaire)	..... EUR HTVA/heure	..... EUR TVAC/heure

4.3. CONSOMMABLES SANITAIRES ET SAC REGLEMENTAIRES POUR L'EVACUATION DES DECHETS (bordereau de prix) – Cf. article 2.2.3. de la Partie II du présent CSC

CONSOMMABLE	<i>Quantité annuelle estimée</i>	<i>Prix unitaire HTVA</i>	<i>Prix unitaire TVAC</i>
Papier WC (paquet de 64 pc.)	15	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
Papier essuie-mains (boîte de 4000 pc.)	10	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
Sacs corbeille 60/60 (rouleau de 50 pc.)	180	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
Sacs poubelles 70/110 (rouleau de 25 pc.)	80	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC
Tablettes lave-vaisselle (boîte de 52 pc.)	10	.....EUR HTVA	.....EUR TVAC

V. ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Par la soumission de son offre, le(s) soussigné(s)

en sa (leur) qualité de représentant(s) légal (aux) de

S'engage(nt), par la présente, sur ses (leurs) biens meubles et immeubles, à réaliser, pour le compte de l'Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers, l'ensemble des prestations du présent marché définis à l'article 2.1. des clauses administratives et générales, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges réf. CSC n° AWEX_MP_2019_0035,

Le soumissionnaire déclare :

- avoir lu et approuvé le cahier spécial des charges n° AWEX_MP_2019_0035 ainsi que l'ensemble des conditions applicables ;
- joindre au présent formulaire d'offre le DUME et les autres annexes exigées ;
- joindre au présent formulaire d'offre les documents attestant de la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire.

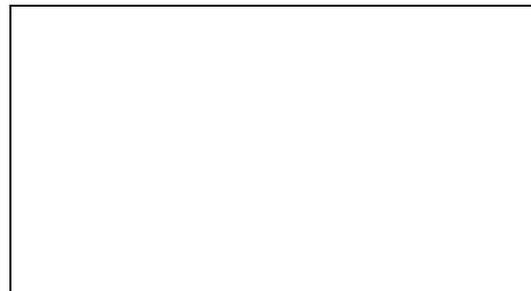
Fait en un exemplaire et (copies conformes), à Le/...../2020.

Signature avec mention de la qualité du (des) signataire(s).

Nom & Prénom :

Fonction :

Signature et date de signature :



Cachet du soumissionnaire

VI. AUTRES ANNEXES

Les annexes devront être dûment numérotées et signées par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

- Documents prouvant que l'offre est signée par la personne qui a la capacité d'engager le soumissionnaire ;
- **DUME** ;
- L'attestation de visite de chacun des sites concernés par le présent marché ;
- Les autres annexes à l'offre devront indiquer à quelle partie du formulaire d'offre elles se rapportent.

ANNEXE II : ATTESTATION DE VISITE



Référence du dossier : AWEX_MP_2019_0035

Objet : Marché public de services relatif au nettoyage des locaux, des vitres et châssis, des téléphones, des imprimantes et des ordinateurs des centres régionaux de l'AWEX à Mons, Gosselies, Nivelles et Namur, ainsi que de sa Direction générale à Loyers

Procédure : procédure ouverte

Lieu visité :

Je soussigné :

représentant l'Agence wallonne à l'exportation et aux investissements étrangers (AWEX)

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

s'est rendu sur le lieu mentionné ci-dessus, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour l'AWEX,

Attestation à compléter pour chacun des sites visés par le présent marché et à joindre à l'offre.